

POR CReO FESR 2007 - 2013
ATTIVITA' 1.5.c del POR CReO 2007-2013
Bandi ERNEST – Linea 1.5.c POR CReO
di cui al decreto 19 ottobre 2010, n. 5154

Linee Guida per la Rendicontazione

ERNEST

Versione 20 novembre 2010

Sommario

PREMESSA.....	3
Tipologia di Attività.....	4
Modalità di erogazione del contributo	4
Modalità di rendicontazione	5
Requisiti generali dei documenti di spesa e pagamento	7
Spese Ammissibili.....	10
Sono spese ammissibili:	10
a) Spese di personale	12
b) Spese per strumentazioni ed attrezzature.....	14
c) Spese dei fabbricati e dei terreni	Errore. Il segnalibro non è definito.
d) Spese per servizi di consulenza.....	16
e) Spese per servizi di ricerca	16
f) Costi per l'acquisizione di brevetti.....	17
g) Spesa di tutela dei diritti di proprietà intellettuale	17
h) Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca.....	18
i) Spese Generali	20
j) Altri costi d'esercizio.....	21
Spese inammissibili, divieto di storni e restituzione somme.....	22
Oneri Finanziari	23
Cumulo con altri contributi	23
Procedimento Amministrativo	23
Obblighi del beneficiario.....	24
Obblighi di conservazione della documentazione contabile.....	25
Vigilanza e Controllo	25
Inadempienze e Revoca del finanziamento	25
Trattamento dati personali	26

PREMESSA

Visto il regolamento (CE) 1080 del 4 novembre 2008;
Visto il regolamento (CE) n. 1081 del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo;
Visto il regolamento (CE) n. 1083 dell'11 luglio 2006 recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione;
Visto il regolamento (CE) n. 1828 dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06;
Vista la delibera del C.I.P.E. n. 36 del 15 giugno 2007 (pubblicata sulla GU n. 241 del 16/10/2007) concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013";
Vista la decisione C(2007)3329 del 13 luglio 2007 con cui la Commissione approva il Quadro Strategico Nazionale;
Visto il Programma Operativo Competitività regionale e occupazione FESR 2007-2013 della Regione Toscana approvato dalla Commissione con la decisione C(2007)3785 del 1 Agosto 2007;
Vista la delibera della Giunta regionale n. 689 dell' 8 ottobre 2007 che prende atto dell'approvazione del Programma operativo regionale competitività e occupazione della Regione Toscana da parte della Commissione con la decisione n. 3785 (2007);
Vista la delibera n. 446 del 9 ottobre 2008 con la quale la Giunta regionale ha adottato il Progetto ECeSDIT;
Vista la delibera della Giunta regionale n. 648 del 27 luglio 2009 di approvazione del Documento di Attuazione Regionale (DAR) del POR "Competitività Regionale e Occupazione" FESR 2007-2013 - Versione n. 9;
Visto il regolamento (CE) n. 85 del 19 gennaio 2009 di modifica al regolamento (CE) n. 1083 (2006) per quanto concerne alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
Vista la legge regionale n. 20 del 27 aprile 2009 concernente disposizioni in materia di ricerca e innovazione;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica n. 96 del 3 ottobre 2008 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione;
Visto il decreto dirigenziale della Regione Toscana Decreto n. 6433 del 16/12/2009;
Visto il decreto del Direttore di Artea n. 289 del 29 dicembre 2009 che approva il modello di polizza fideiussoria reperibile sul sito di Artea (www.artea.toscana.it);

Il presente documento contiene le indicazioni sulla modalità di rendicontazione delle spese connesse con la realizzazione dei progetti riferiti all'Attività 1.5.c del POR CReO 2007-2013 Bando ERNEST 2010 di cui al decreto 9 ottobre 2010, n. 5154.

Si fa presente che le Linee Guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, ma forniscono indicazioni di carattere generale utili alla rendicontazione delle spese sostenute nel momento in cui si presenta domanda di pagamento, definendo le procedure e la modulistica da adottare. ARTEA si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle "Linee Guida per la Rendicontazione" in funzione del sopravvenire di nuove indicazioni normative e/o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione delle linee d'intervento sopracitate.

Tipologia di Attività

Le spese da rendicontare sono quelle effettivamente sostenute per l'esecuzione delle attività di sostegno e di incentivazione e per gli interventi previsti dalle linee d'intervento sopracitate:

- sostegno a progetti in materia di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nell'ambito di progetti transnazionali dedicati al turismo sostenibile e competitivo (Attività 1.5.c del POR CReO 2007-2013 – Bando ERNEST 2010)

Modalità di erogazione del contributo

In base a quanto disposto dalla sezione 12 del Bando "Modalità di erogazione dei contributi", previa verifica dell'inesistenza delle cause ostative previste dalla legislazione antimafia ai sensi del D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998, "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia", l'erogazione del contributo può avvenire solo su istanza del/i beneficiario/i:

- A titolo di anticipo fino al 60% del contributo totale concesso.

L'anticipo può essere richiesto, entro tre mesi dalla pubblicazione della graduatoria sul BUR, presentando una garanzia fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, rilasciata esclusivamente da istituti bancari o assicurativi nella forma dell'**ATTO PUBBLICO** ovvero della **SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA**. L'importo della garanzia deve essere pari al **110%** dell'anticipo richiesto e la durata deve essere di almeno **sei mesi** superiore alla fine dell'attività progettuale [la fine dell'attività progettuale è fissata a 24 mesi dalla sua data di inizio. Dunque, la fine dell'attività sarà rispettivamente a 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto con cui è stata approvata la;

La polizza fideiussoria, il cui modello è reperibile sul sito www.artea.toscana.it, deve essere presentata nei tempi indicati dal paragrafo 12 del Bando.

Per ottenere l'anticipo, deve essere presentata ad ARTEA una domanda on-line. Le istruzioni per la compilazione on-line si trovano sul sito www.artea.toscana.it.

I costi relativi al rilascio della fideiussione bancaria ovvero della polizza assicurativa irrevocabile sono considerati costi ammissibili del progetto e sono rendicontabili nell'ambito delle Spese Generali [lettera h) paragrafo 5 del Bando].

- A titolo di Stato Avanzamento Lavori (SAL)

Entro il sesto mese dall'inizio del progetto [la data di inizio del progetto equivale alla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria] è obbligatorio presentare la rendicontazione di spesa di almeno il 30% del progetto approvato. Conseguentemente alla presentazione della domanda del primo SAL viene erogato il contributo relativo alla spesa effettivamente sostenuta e pagata. Nel caso in cui sia stata precedentemente concesso un anticipo verrà erogato il contributo relativo alla spesa effettivamente sostenuta e pagata in eccedenza rispetto all'anticipo concesso.

Entro il nono mese dall'inizio del progetto [la data di inizio del progetto equivale alla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria] è possibile (ma non obbligatorio) presentare la rendicontazione di spesa di almeno il 60% del progetto approvato. Conseguentemente alla presentazione della seconda domanda di SAL viene erogato il contributo relativo alla spesa effettivamente sostenuta e pagata in eccedenza rispetto a quanto già erogato in conseguenza della prima domanda di SAL. Nel caso in cui sia stata precedentemente concesso un anticipo verrà erogato il contributo relativo alla spesa

effettivamente sostenuta e pagata in eccedenza sia rispetto a quanto erogato in conseguenza della prima domanda di SAL che rispetto all'anticipo concesso;

Per ottenere i pagamenti a titolo di SAL deve essere presentata ad ARTEA una domanda on-line alla quale devono essere allegati, in formato elettronico, i documenti comprovanti le spese effettivamente sostenute e pagate. . Le istruzioni per la compilazione on-line della domanda si trovano sul sito www.artea.toscana.it.

- A titolo di Saldo.

Entro 30 giorni dalla fine dell'attività progettuale [la fine dell'attività progettuale è fissata a 24 mesi dalla sua data di inizio che corrisponde alla data di pubblicazione sul BURT del decreto con cui è stata approvata la graduatoria] deve essere fatta domanda per la richiesta del saldo del contributo totale concesso;

Per ottenere il pagamento del saldo deve essere presentata ad ARTEA una domanda on-line alla quale devono essere allegati, in formato elettronico, i documenti comprovanti le spese effettivamente sostenute e pagate pari all'importo a saldo del contributo complessivamente ammesso in graduatoria. Le istruzioni per la compilazione on-line della domanda si trovano sul sito www.artea.toscana.it ;

All'atto della domanda di saldo dovranno essere allegati i documenti giustificativi (ricevute di bonifico, copie assegni, estratti conto bancari con evidenza dei movimenti) necessari a tracciare il trasferimento, dal capofila ai partner del raggruppamento, delle risorse già erogate fin a quel momento da Artea.

Entro 60 gg. dal pagamento del Saldo, il capofila dovrà fornire ad Artea i giustificativi attestanti il trasferimento delle risorse residue ai partner

Ai sensi della sezione 15 del Bando, "Obblighi dei beneficiari", i beneficiari devono realizzare il progetto almeno nella misura del 60% dell'importo ammesso a contributo, pena la revoca dello stesso.

Modalità di rendicontazione

La rendicontazione delle spese sostenute deve essere presentata ad ARTEA all'atto della domanda on-line di pagamento a titolo di SAL (Stato Avanzamento Lavori) ovvero di Saldo. Le istruzioni per la compilazione on-line della domanda di pagamento si trovano sul sito www.artea.toscana.it ;

Per rendicontare le spese sostenute devono essere allegati alla domanda on-line di pagamento a titolo di SAL ovvero di Saldo i seguenti documenti in formato elettronico:

La domanda di pagamento è corredata da una sezione denominata "Dichiarazioni Generali" in cui è contenuta la seguente dichiarazione: " Il sottoscritto, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale derivante dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera così come previsto dagli artt. 75 e 76 del citato DPR, DICHIARA che le copie dei documenti richiesti, allegati in formato elettronico alla presente domanda, sono CONFORMI agli originali".

La sottoscrizione della domanda da parte del rappresentante legale dell'impresa beneficiaria equivale a sottoscrizione della dichiarazione sopradescritta.

- relazione tecnica (per **stato di avanzamento** in caso di domanda di pagamento a titolo di SAL ovvero **finale** in caso di domanda di pagamento a titolo di Saldo) contenente:
 - una descrizione puntuale delle attività svolte con riferimento alle fasi che hanno portato alla realizzazione del progetto di ricerca con indicazione dei metodi e degli strumenti impiegati in ciascuna fase;
 - la descrizione puntuale dei risultati prodotti, degli eventuali contenuti di innovazione tecnologica misurabili (tecnologie implementari, eventualmente brevettabili), delle potenzialità del progetto in termini di sviluppo e implementazione, diffusione e replicabilità, con sintetiche considerazioni relative alle potenziali applicazioni ed ai possibili stakeholder regionali;
 - la descrizione puntuale di eventuali difformità fra risultati attesi e risultati conseguiti e l'indicazione degli eventi che hanno caratterizzato la realizzazione del progetto e degli eventuali fattori che hanno condizionato lo svolgimento delle attività progettuali;
 - le informazioni relative ai diritti di proprietà intellettuale dei risultati, alle attività di comunicazione e diffusione di tali informazioni intraprese dai soggetti beneficiari;
 - la descrizione puntuale dei tempi di attuazione;

tale relazione tecnica deve essere trasmessa anche al competente ufficio della Regione Toscana (Area di Coordinamento Turismo e Commercio)

- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione relativa al pagamento, rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento (bancario) relativo allo strumento di pagamento prescelto, di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio d.lgs. 231/07);

Ogni documento deve essere annullato in modo indelebile con apposita timbratura di imputazione della spesa recante la dicitura:

Bando ERNEST 2010 - Attività 1.5.c del POR CRoO 2007-2013. Spesa rendicontata imputata al progetto n.[codice identificativo del progetto]..... per euro ...[inserire importo imputabile al progetto del documento contabile in oggetto].....Rendicontazione effettuata in data.....”.

- resoconto delle entrate generate dall'utilizzo/commercializzazione dei prodotti/risultati dell'attività di ricerca e sviluppo.
- contratti di fornitura, prestazione d'opera, collaborazione, consulenza;
- a) dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (in caso di RTI beneficiaria la dichiarazione suddetta è rilasciata dai legali rappresentanti di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo) attestante:
 - che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi e di impegnarsi a non richiederne per il futuro;
 - l'effetto incentivante (solo per la domanda di pagamento a titolo di Saldo). Per ulteriori dettagli in merito consultare la sezione “Effetto incentivante” a pag. 21 della presente guida;
 - sul regime IVA a cui è sottoposta l'impresa beneficiaria (in caso di RTI, sul regime a cui è sottoposta ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo) con specifico riferimento alla normativa nazionale che prevede la non detraibilità dell'imposta (DPR n. 633 del 26 ottobre 1972);

- che le copie dei documenti, da allegare alla domanda, rilasciate al Capofila sono CONFORMI agli originali detenuti dall'impresa partner del raggruppamento temporaneo (tale dichiarazione è di competenza di ciascuna impresa facente parte del raggruppamento temporaneo e riguarda i documenti oggetto della rendicontazione di propria competenza di cui il Capofila detiene copia per l'allegazione alla domanda);
- tutti i documenti che sono richiesti nelle successive sezioni della presente Guida e che riguardano specificatamente le diverse tipologie di spese ammissibili considerate.
- Sono da considerare parte integrante della rendicontazione finale le schede definitive di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale previste dal regolamento (CE) 1083/2006. Per ulteriori dettagli consultare la sezione "Attività di monitoraggio" della presente Guida.

Il pagamento a titolo di SAL (Stato Avanzamento Lavori) o Saldo del contributo concesso avviene nei limiti dei costi riconosciuti ammissibili in seguito alla verifica della rendicontazione presentata.

La rendicontazione deve corrispondere alle spese effettivamente sostenute e preventivamente autorizzate in fase di approvazione del progetto esecutivo di intervento.

A tal proposito, si ribadisce che tutti i giustificativi comprovanti la spesa effettivamente sostenuta devono:

- derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico ecc...), assunti in conformità alla normativa nazionale e comunitaria, da cui risulti chiaramente il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della prestazione, il relativo importo e la sua pertinenza con il progetto finanziato;
- riferirsi a titolo definitivo alla prestazione liquidata (non saranno valide prestazioni liquidate sulla base di fatture proforma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali);
- essere effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività progettuali;
- essere effettuate entro il periodo di ammissibilità previsto;
- essere sostenute dall'impresa beneficiaria (in caso di RTI essere sostenute dalle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo);
- provare in modo chiaro ed inequivocabile l'avvenuta liquidazione della prestazione cui sono riferite e la relativa data;
- essere consultabili in originale;
- non essere finanziate da altri programmi comunitari o nazionali ovvero con risorse pubbliche;
- essere chiaramente identificabili attraverso raccolta cartacea separata della documentazione relativa al progetto;
- essere tenute nel rispetto delle norme del diritto civile e tributario in tema di contabilità e nel rispetto dei regolamenti di contabilità del beneficiario.

Requisiti generali dei documenti di spesa e pagamento

Il beneficiario del contributo può effettuare il pagamento delle spese sostenute tramite le seguenti modalità:

- bonifico bancario;
- assegno bancario o circolare;
- riba;
- mod F24;

Non è ammesso il pagamento delle spese in denaro contante o attraverso la cessione di beni ovvero attraverso compensazioni di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore.

Tutti i documenti contabili dovranno essere debitamente quietanzati.

Le modalità di quietanza possono essere, esclusivamente, le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuto pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non sarà accettata la mera disposizione di pagamento)
- assegno o matrice della stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca. Inoltre va allegata una dichiarazione liberatoria rilasciata dal fornitore con riferimento ai dati identificativi della fattura e dell'importo imputabile al progetto in essa contenuto;
- ricevuta dalla quale si desuma l'effettivo pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare;
- mod. F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di consulenza e dei costi del personale. In caso di pagamenti cumulativi, deve essere presentato un prospetto analitico, timbrato e firmato dal legale rappresentante dell'impresa, che dettagli la composizione del pagamento stesso;
- Per i pagamenti home-banking, la registrazione del pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia evincibile il relativo addebito sul conto corrente;

Documenti giustificativi cumulativi di spese imputabili al progetto

In caso di un pagamento cumulativo di più spese imputabili al progetto è necessario allegare alla domanda una distinta a firma del legale rappresentante dell'impresa (nel caso di RTI firmata dal legale rappresentante dell'impresa facente parte del raggruppamento che ha eseguito il pagamento) che evidenzi l'elenco delle fatture che risultano pagate mediante il versamento in oggetto. Di ogni fattura va dettagliato il numero, il beneficiario, l'importo.

Documenti giustificativi cumulativi di spese imputabili e di spese non imputabili al progetto

In caso di un pagamento cumulativo di spese imputabili e di spese non imputabili al progetto è necessario allegare alla domanda una distinta a firma del legale rappresentante dell'impresa (nel caso di RTI firmata dal legale rappresentante dell'impresa facente parte del raggruppamento che ha fatto il pagamento) che evidenzi l'elenco delle fatture che risultano pagate mediante il versamento in oggetto. Di ogni fattura va dettagliato il numero, il beneficiario, l'importo e l'indicazione se concerne una spesa imputabile o no.

Fatture parzialmente imputabili al progetto

In caso di una fattura che comprende una spesa che non può essere rendicontata per intero è necessario allegare alla domanda la liberatoria del fornitore per la parte di spesa imputabile al progetto.

Valuta estera

In caso di fatture in valuta estera, l'Amministrazione applicherà, ai fini della rendicontazione, il tasso di cambio del giorno della valuta di pagamento (come indicato nella contabile bancaria).

Pagamenti e ammissibilità delle spese

Si precisa che non sono ammessi a contributo i pagamenti eseguiti prima dell'emissione della relativa fattura, a meno di preesistenti accordi commerciali comprovati da idonea documentazione, (es. erogazione di caparre previste comunque dal contratto di fornitura). In tali casi, dovrà essere allegata la relativa documentazione e comunque il pagamento deve essere eseguito nell'ambito del periodo di ammissibilità delle spese.

Pagamento in più soluzioni

Nel caso in cui il titolo di spesa sia pagato in più soluzioni, è necessario presentare la documentazione relativa ai diversi pagamenti.

Pagamenti parziali

Qualora i pagamenti delle fatture siano eseguiti per un importo inferiore rispetto a quello indicato sul documento, è necessario motivare il pagamento parziale. L'amministrazione terrà comunque in considerazione l'importo effettivamente pagato dal beneficiario del progetto.

Nel caso in cui il pagamento parziale riguardi una fattura che comprende spese imputabili e spese non imputabili è necessario allegare al documento una liberatoria del fornitore per quanto concerne la spesa imputabile al progetto perché questa possa essere interamente rendicontata.

Spese Ammissibili

Sono spese ammissibili:

- a) spese di personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto di ricerca) dei soggetti proponenti; ammissibili nel limite complessivo massimo del 40% del costo totale del progetto
- b) spese per strumentazione e attrezzature, incluso software, utilizzate per il progetto di ricerca e per la durata dello stesso. Se la strumentazione e le attrezzature in questione non sono utilizzate per la loro durata di vita totale per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili solo i costi dell'ammortamento corrispondenti al ciclo di vita del progetto di ricerca, calcolati sulla base delle buone pratiche contabili. Nel caso in cui l'acquisizione di strumenti e attrezzature avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al programma è calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi;
- c) servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca, inclusi gli oneri connessi alla costituzione dell'ATI/RTI per l'aggregazione fra imprese toscane;
- d) servizi di ricerca, inclusi i costi relativi alle attività di ricerca realizzati dalle Università e dai Centri di Ricerca;
- e) costi per l'acquisizione di brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione;
- f) spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale (tra cui i depositi delle domande di brevetto) ed in particolare:
 - i costi sostenuti prima della concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi per la preparazione, il deposito e la trattazione della domanda, nonché i costi per il rinnovo della domanda prima che il diritto venga concesso;
 - i costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o la validazione del diritto in altre giurisdizioni;
 - i costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro della trattazione ufficiale della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche qualora i costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.
- g) spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca (organizzazione di seminari ed incontri, produzione di materiali informativi, realizzazione di laboratori dimostrativi, etc.); incluse le spese di viaggio sostenute dal personale in trasferta esclusivamente per finalità legate alla realizzazione del progetto o alla diffusione dei dati sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto;
- h) spese generali supplementari direttamente imputabili al progetto di ricerca. Le spese generali sono da computare fino al limite massimo del 10% del costo totale ammissibile del progetto di ricerca, e purché le spese generali siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato¹. Dovranno quindi essere presentati i

¹ Le spese generali sono ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che siano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto

giustificativi di spesa relativi alla totalità delle spese generali, ovvero un elenco di tutti i giustificativi, riportante gli estremi degli stessi: in caso di controllo in loco dovranno essere messi a disposizione gli originali della documentazione; nella presente voce sono rendicontabili gli oneri relativi all'eventuale polizza fidejussoria in caso di richiesta di anticipazione;

- i) altri costi d'esercizio, inclusi costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili all'attività di ricerca (materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali di consumo specifico, oltre alle strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota), nel limite del 10% del progetto di ricerca.

I costi si intendono al netto di I.V.A., fatte salve le spese sostenute da soggetti che non recuperano l'I.V.A.

Con riferimento alla voce di cui alla lettera b) è considerato ammissibile ad agevolazione il costo delle strumentazioni e delle attrezzature nuove di fabbrica necessarie allo svolgimento dell'intervento. Queste devono essere rendicontate sulla base dell'effettivo utilizzo del bene nel progetto e della durata complessiva secondo quanto indicato dalla circolare ministeriale sopra menzionata.

I costi di cui alle lettere c), d), ed e) sono considerati ammissibili nel limite massimo complessivo del 50% del totale dei costi ammissibili del progetto di ricerca;

Nel caso in cui il beneficiario sia un RTI sono ammissibili le spese sostenute dalle imprese per la costituzione del raggruppamento temporaneo se sostenute in data successiva a quella di presentazione della domanda. Tali spese sono rendicontabili nelle Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti [lettera c) paragrafo 5 del Bando]

Le spese per servizi per essere considerate ammissibili devono trovare la loro giustificazione in un contratto di affidamento di servizi sottoscritto dal beneficiario e dal fornitore di servizi dove sia indicato l'oggetto del servizio, il corrispettivo, la durata e le modalità di fornitura e di pagamento del servizio.

Le spese di fornitura per essere considerate ammissibili devono trovare la loro giustificazione in un contratto di fornitura sottoscritto dal beneficiario e dal fornitore dove sia indicato l'oggetto della fornitura, il corrispettivo, e le modalità di fornitura e di pagamento.

Per ogni tipologia di costo, il beneficiario deve conservare i seguenti documenti originali:

- contratti, lettere d'ordine, ecc.;
- documenti che provano la consegna e/o il collaudo dei beni ove previsto;
- nel caso di servizi, documenti che provano l'espletamento dei servizi;
- documentazione dell'avvenuto pagamento (preferibilmente contabile bancaria);
- dichiarazioni rese dal responsabile del progetto in tutti i casi in cui la documentazione sia insufficiente per provare circostanze non risultanti evidenti dai soli documenti;

debitamente giustificato, fatte salve eccezioni previste nei regolamenti specifici di ciascun Fondo e nel rispetto delle condizioni stabilite dall'autorità di gestione. (DPR 3/10/2008, n. 196, che recepisce il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione Europea dell'8/12/2006 - art2 comma 8)

- i documenti fiscali;
- nel caso di Raggruppamento Temporaneo, il Capofila e le imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo conserveranno ciascuno per proprio conto l'originale dei documenti necessari alla rendicontazione dell'attività progettuale.
- nel caso di RTI l'originale della documentazione comprovante gli avvenuti trasferimenti di fondi fra il capofila e le imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo.

a) Spese di personale

La voce spese di personale comprende i costi per il personale dipendente dell'impresa beneficiaria (nel caso di RTI beneficiaria per il personale dipendente di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo) sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Il trattamento economico e normativo dei rapporti di lavoro a termine, di durata non inferiore alla durata delle attività per le quali viene richiesta la prestazione, è riferito ai rispettivi C.C.N.L. e all'ordinamento vigente.

Sono ammissibili a finanziamento gli oneri aggiuntivi posti a carico del soggetto attuatore, nella misura di legge, i costi per le assicurazioni RC e contro gli infortuni da prevedere obbligatoriamente.

Il costo relativo sarà determinato in base alla percentuale delle giornate lavorative dedicate alla realizzazione del progetto esecutivo approvato, rispetto al costo effettivo mensile lordo (retribuzione mensile lorda, comprensiva dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti, esclusi il lavoro straordinario, gli assegni familiari ed eventuali emolumenti per arretrati ed altri elementi mobili della retribuzione). Il costo giornaliero va quindi calcolato dividendo il costo effettivo annuo per le giornate lavorative contrattuali annue. Il numero di giornate impegnate sul progetto deve risultare da un'apposita modulistica (fogli di presenza), sottoscritta dal dipendente e dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (nel caso di RTI beneficiaria dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo), tenuta a disposizione per i controlli in loco.

Il personale potrà essere adibito alle attività connesse con la realizzazione delle attività, oggetto del bando, a tempo pieno ovvero a tempo parziale sulla base delle specifiche necessità individuate. Nel caso in cui il personale sia adibito a tempo pieno alle attività di realizzazione dell'incarico, lo stesso non potrà essere utilizzato dall'impresa beneficiaria per attività diverse.

In ogni caso, le giornate attribuibili alla realizzazione delle attività progettuali non potranno superare quelle massime consentite dal CCNL di riferimento.

Il Personale dipendente è il personale in organico impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività progettuali ovvero adibito alla progettazione esecutiva della singola iniziativa da realizzare ed assunto con una delle diverse tipologie di contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente (contratti a tempo indeterminato, a tempo determinato, a collaborazione a progetto ecc.).

Documentazione giustificativa di spesa

Per il personale dipendente escluso quello con contratto di collaborazione a progetto

- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (nel caso di RTI sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese) che attesti il personale dipendente dedicato al progetto;

- Ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificando la qualifica, le mansioni ordinarie, la durata e l'incarico attribuitogli per l'esecuzione delle attività progettuali;
- Cedolini paga per l'attestazione della spesa sostenuta con apposizione del timbro "Bando ERA-SME 2009 – I/II Edizione - Attività 1.5.b del POR CReO 2007-2013. Spesa rendicontata imputata al progetto n.[codice identificativo del progetto]..... per euro ...[inserire importo del documento contabile imputabile al progetto in oggetto].....Rendicontazione effettuata in data.....” ;
- Foglio presenza di ogni dipendente coinvolto nel progetto con indicazione del relativo periodo di tempo dedicato allo svolgimento delle attività progettuali timbrato e firmato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (nel caso di RTI dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo) e dal lavoratore;
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle retribuzioni quali ordini di accredito, fotocopie degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario ecc. (relativamente al pagamento degli stipendi, nel caso in cui non sia possibile fornire la citata documentazione, è necessario fornire liberatoria sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta da ciascun dipendente in cui si attesta per ogni mese l'importo percepito e la data di pagamento).
- Documenti attestanti il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).
- Determinazione del costo lordo su base oraria.

Per il personale dipendente con contratto di collaborazione a progetto

- La lettera d'incarico o contratto di collaborazione a progetto contenente le indicazioni relative al titolo del progetto, oggetto, durata, corrispettivo, attività e modalità di esecuzione dell'incarico.
- L'impegno alla prestazione dell'attività presso una delle strutture preposte delle imprese beneficiarie e/o presso la sede in cui saranno realizzate le attività poste a base di gara.
- Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.).
- Copia dei cedolini paga per l'attestazione della spesa sostenuta con apposizione del timbro "Bando ERA-SME 2009 – I/II Edizione - Attività 1.5.b del POR CReO 2007-2013. Spesa rendicontata imputata al progetto n.[codice identificativo del progetto]..... per euro ...[inserire importo del documento contabile imputabile al progetto in oggetto].....Rendicontazione effettuata in data.....”.
- Attestazione del legale rappresentante di ogni impresa facente parte del raggruppamento temporaneo, relativa all'attività svolta dal dipendente coinvolto nel progetto con indicazione delle attività progettuali svolte;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni in questione (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto

conto bancario) ed il versamento di ritenute e contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

b) Spese per strumentazioni ed attrezzature

Sono considerati ammissibili i costi delle strumentazioni e delle attrezzature **nuove di fabbrica** necessarie allo svolgimento dell'intervento

Le spese per le strumentazioni e le attrezzature dell'impresa beneficiaria (nel caso di RTI beneficiaria di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo) sono riconosciute limitatamente alla durata del progetto ed al loro utilizzo nell'ambito dell'attività di ricerca sempre che siano soddisfatte le condizioni riportate alla sezione "Ammortamento di strumenti e attrezzature". Di fatto viene imputato al progetto la quota di ammortamento annuo del bene rapportata all'effettivo utilizzo e alla durata del progetto.

Costituiscono spese ammissibili:

- strumentazioni e attrezzature acquistate ed utilizzate sia per la realizzazione delle attività previste dal progetto che per altre finalità;
- strumentazioni e attrezzature acquistate esclusivamente per la realizzazione del progetto;
- nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabili al programma è calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi;

Ammortamento di strumentazioni e attrezzature

L'ammortamento delle strumentazioni e delle attrezzature costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- I beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici o, in tal caso, nei limiti del maggior valore rispetto al finanziamento pubblico ricevuto
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88);
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale;

Solo nel caso in cui il bene venga utilizzato in via esclusiva e per l'intero anno solare, la spesa rendicontabile corrisponde alla quota di ammortamento annua, calcolata applicando il coefficiente di ammortamento di cui al DM 31-12-88 al costo storico dell'attrezzatura.

Nel caso di utilizzo parziale dell'attrezzatura, per la determinazione del costo ammissibile al rendiconto, l'ammortamento annuo dovrà essere parametrizzato all'effettivo utilizzo della stessa.

E' ammissibile il rimborso dell'intero costo sostenuto in caso di acquisto di attrezzature, strumentazioni e prodotti software il cui costo unitario non superi € 516,46. In questo caso la documentazione di spesa sarà costituita dalla fattura e dal relativo giustificativo di pagamento.

Documentazione giustificativa di spesa

- Prospetto di calcolo contenente almeno i seguenti elementi:
 - il costo storico dell'attrezzatura e la data di acquisto, la quota di ammortamento annua (e quindi la corrispondente aliquota ministeriale utilizzata)
 - b) il periodo di utilizzo delle attrezzature, rapportato all'utilizzo potenziale delle stesse nel corso dell'anno solare (ad es. ore di utilizzo/ore totali annue). Il periodo di utilizzo dovrà essere riscontrabile dai registri, dalle comunicazioni effettuate all'amministrazione regionale e dalla documentazione disponibile.
 - c) La percentuale di utilizzo del bene.
- Fattura.
- Documenti comprovanti l'avvenuto pagamento.

Locazione finanziaria

Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore, le spese per la locazione finanziaria sono ammesse alle seguenti condizioni;

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) e' versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, e' ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata e' inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; e' onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;

I canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retro locazione finanziaria sono spese ammissibili, per quanto sopra specificato.

I costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Documentazione giustificativa di spesa

- contratto d'affitto regolarmente registrato secondo la normativa nazionale vigente;

- fattura/ricevuta fiscale periodica contenente la marca da bollo secondo la normativa nazionale vigente e quietanza attestante l'avvenuto pagamento;

c) Spese per servizi di consulenza

Questa sezione comprende i costi di prestazioni di terzi diversi dai costi riconducibili al personale dipendente.

Sono ammissibili i costi dei servizi di consulenza e dei servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca.

Per prestazioni di terzi si intendono prestazioni di carattere esecutivo destinate al progetto e commissionate a terzi.

La collaborazione deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritta dalle parti interessate, in cui vengono indicate le specifiche attività conferite, la relativa durata e i compensi per singola attività.

Per quanto concerne le tariffe della consulenza tecnica si fa riferimento a quanto indicato nei tariffari degli ordini professionali dei professionisti coinvolti.

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie alla sua preparazione o realizzazione

IN QUESTA CATEGORIA DI SPESA POSSONO ESSERE RENDICONTATI I COSTI DI COSTITUZIONE DEL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE.

Documentazione giustificativa di spesa

- specifiche lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritte dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi:
 - durata della prestazione di lavoro con l'indicazione del numero delle giornate o, laddove previsto, dei mesi di incarico;
 - contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto;
 - corrispettivo, criteri per la sua determinazione e relativo compenso giornaliero, nonché i tempi, le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
 - forme di coordinamento con il committente nell'esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa e le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto;
- curricula vitae individuali;
- report mensili sull'attività eseguita, relazioni, verbali di eventuali riunioni svolte. Il report deve contenere per ciascun incarico del progetto, la durata della prestazione, la descrizione dell'attività svolta, la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati;

d) Spese per servizi di ricerca

Sono ammissibili i costi dei servizi di ricerca inclusi i costi relativi alle attività di ricerca realizzati dalle università e dai centri di ricerca.

Documentazione giustificativa di spesa

- lettere di incarico/contratti sottoscritte dalle parti interessate, contenenti i seguenti elementi:
 - durata del servizio con l'indicazione del compenso e dei mesi dell'incarico;
 - contenuti, licenza d'uso, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto;
- giustificativi di spesa (fatture/notule);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento del compenso in questione (ordine di accredito, bonifici, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario).

e) Costi per l'acquisizione di brevetti

Sono spese ammissibile per l'acquisizione dei brevetti i costi per l'acquisto del brevetto, ovvero il costo per ottenere il brevetto in licenza da fonti esterne.

Le operazioni suddette devono essere fatte a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Per la determinazione del costo dei brevetti si applicano i seguenti criteri:

- i brevetti esistenti alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi non sono computabili ai fini del contributo, né potranno essere considerate quote del loro ammortamento;
- per i brevetti di nuovo acquisto, il cui uso sia necessario, ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo da calcolare come indicato al punto precedente sarà ammesso al finanziamento in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto stesso;

In caso di raggruppamento temporaneo, non saranno ritenute spese ammissibili ai fini della rendicontazione i costi derivanti dall'acquisto, da parte di una impresa dei brevetti di proprietà delle imprese partner ed in generale di proprietà di soggetti collegati al beneficiario del contributo ovvero di proprietà delle persone fisiche partecipanti alle attività di ricerca, dei loro ascendenti, discendenti, affiliati, parenti ed affini fino al terzo grado.

Documentazione giustificativa di spesa

- Contratto di cessione ovvero di licenza in uso.
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento del corrispettivo pattuito.

f) Spesa di tutela dei diritti di proprietà intellettuale

Sono spese ammissibili per la tutela dei diritti di proprietà intellettuale:

- I costi sostenuti prima della concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi per la preparazione, il deposito e la trattazione della domanda, nonché i costi per il rinnovo della domanda prima che il diritto venga concesso.
- I costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o la validazione del diritto in altre giurisdizioni.

- I costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro della trattazione ufficiale della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche qualora i costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.
- I costi di deposito dei brevetti.

Documentazione giustificativa di spesa

- Fatture/notule
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso in oggetto

g) Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca

Sono spese ammissibili per la diffusione ed il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca:

- Le spese per l'organizzazione di seminari ed incontri.
- Le spese per la produzione di materiale informativo
- Le spese per la realizzazione di laboratori dimostrativi.

In questo caso sono considerate ammissibili anche le spese sostenute dai soci/amministratori dell'impresa beneficiaria.

Documentazione giustificativa di spesa

- Fatture
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso dovuto.

Spese di viaggio e soggiorno

Questa tipologia di spesa è riferita sia alla fase di progettazione ed attuazione del progetto di ricerca che alla fase di diffusione e trasferimento dei risultati del progetto di ricerca.

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale, che si occupa della progettazione e dell'attuazione del progetto e della diffusione e del trasferimento dei risultati della ricerca .

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente dovranno essere determinate secondo criteri di rimborso in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

E' ammesso il rimborso delle spese di trasporto con i mezzi pubblici (treni\autobus) per i percorsi compiuti nella località di missione per recarsi dal luogo dove è stato preso alloggio, al luogo sede dell'ufficio e viceversa. Al di fuori della suddetta ipotesi non sono ammesse a rimborso le spese di trasporto dei mezzi pubblici.

Nel caso di acquisto di biglietti del treno saranno ammissibili solo quelli di 2° classe.

L'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria del finanziamento (nel caso di RTI del legale rappresentante di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo), in cui si deve dimostrare che l'uso dell'aereo è indispensabile a causa della distanza dei luoghi da raggiungere ed è più conveniente, in relazione alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio, rispetto all'utilizzo di ogni altro mezzo pubblico.

Nel caso di biglietti aerei emessi con il sistema elettronico o acquistati "on-line", qualora non sia possibile presentare il biglietto stesso, non essendone previsto il rilascio in forma cartacea ma solo elettronica, la documentazione necessaria per ottenere il rimborso è costituita da:

- conferma della prenotazione classe economy;
- carta d'imbarco
- copia conforme dell'estratto conto relativo all'utilizzo della carta di credito, riportante il corrispondente addebito, ovvero apposita dichiarazione con la quale il dipendente attesta, sotto la propria responsabilità, di aver sostenuto la spesa con pagamento in contanti. Nel caso in cui l'acquisto "on-line" del biglietto aereo sia stato effettuato tramite una agenzia di viaggi, il documento di addebito emesso dall'agenzia stessa, debitamente quietanzato, sostituisce la documentazione suddetta (copia conforme dell'estratto conto/dichiarazione).

Non sono ammesse spese per taxi o vetture noleggate salvo che non sia documentata l'impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione con altro mezzo di trasporto.

Può essere autorizzata la spesa concernente l'uso del mezzo privato nei seguenti casi, :

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità rispetto all'uso dei mezzi pubblici.

Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura rilasciata dall'albergo o dalla residenza turistico alberghiera; per quanto riguarda la categoria dell'albergo non è consentito usufruire di alberghi di lusso (cinque stelle).

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

Documentazione giustificativa della spesa

- autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione;
- fatture intestate al fruitore del servizio di vitto e alloggio;
- ricevute e scontrini intestati al fruitore del servizio o del committente di vitto e alloggio, con indicazione degli elementi e nel rispetto delle regole previste dall'art. 3 del DPR n. 696 del 21 dicembre 1996;
- biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio sia rilasciato in forma elettronica;
- ricevute dei pagamenti effettuati;

- relazione dettagliata delle attività di ricerca compiute durante la missione.

h) Spese Generali

Le spese generali sono ammesse nella misura massima del 10% del costo totale ammissibile del progetto di ricerca.

Le spese generali sono riferite, fra gli altri, ai seguenti costi necessari per l'attività di ricerca e/o sviluppo:

- personale indiretto (es. personale di segreteria);
- funzionalità ambientale (pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua);
- funzionalità operativa (posta, telefono, cancelleria, fotocopiazioni, assicurazioni per i locali adibiti al progetto di ricerca);
- assistenza al personale (previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa);
- canone di locazione dei fabbricati imputabili alla durata del progetto;
-

I costi indiretti devono essere rendicontati alla stregua dei costi diretti. Nell'ambito dei controlli di II livello sarà quindi verificato che il beneficiario abbia rendicontato i costi indiretti secondo le modalità di seguito indicate:

- abbia presentato i giustificativi di spesa e i relativi titoli di pagamento inerenti la totalità delle spese generali sostenute. Nel caso in cui la produzione di tale documentazione sia particolarmente onerosa per il beneficiario, si ritiene accettabile anche un elenco completo dei giustificativi e dei pagamenti, purché le spese sostenute siano facilmente identificabili e siano riportati inderogabilmente gli estremi di tutti i documenti giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti, che dovranno essere resi, comunque, disponibili per i controlli in loco.
- Abbia dimostrato che i costi indiretti, anche se non direttamente connessi all'operazione, sono comunque ad essa **collegati**
- Abbia imputato i costi indiretti con calcolo pro-quota secondo un metodo **EQUO, CORRETTO e DEBITAMENTE GIUSTIFICATO** cioè basato su di un criterio che ha attinenza alla tipologia di spese indirette rendicontate. I metodi di imputazione devono quindi essere distinti per tipologia di spesa e descritti in modo tale da poter ricostruire il calcolo effettuato, secondo lo schema della tabella seguente:

Spese Indirette	Metodo di imputazione pro-quota (descrizione ed esplicazione del calcolo effettuato)	% di imputazione	Totale Costi Indiretti	Importo Costi Indiretti imputati al progetto
personale segreteria				
pulizie				
telefono				
.....				

A titolo esplicativo, al fine di quanto richiesto dalla normativa comunitaria (Reg. 1083/2006), si ritiene valido, fra gli altri, il seguente criterio:

Il rapporto di incidenza del costo del personale dedicato al progetto rispetto al costo totale del personale aziendale (costo totale personale imputato al progetto/costo totale del personale interno * 100 = X%).

Documentazione giustificativa di spesa

- per la voce "impiego di personale indiretto" il nominativo delle persone utilizzate e le ore impiegate nel progetto con le stesse indicazioni descritte per il personale dipendente;
- prospetto e criteri di calcolo della spesa imputabile al progetto con indicazione dell'indice di incidenza applicato;
- Copia degli estratti delle registrazioni contabili riferibili al periodo della durata del progetto per la quantificazione di ciascuna tipologia di spese generali ammissibili (utenze, personale di segreteria ecc) su cui applicare "l'indice di incidenza" come sopra determinato;
- Copia dei singoli documenti di quietanza;

IN QUESTA CATEGORIA DI SPESA POSSONO ESSERE RENDICONTATI I COSTI DEL PREMIO PER IL RILASCO DELLA GARANZIA FIDEIUSSORIA. TALE COSTO SARA' RENDICONTATO SENZA LA NECESSITA' DI APPLICARE LE MODALITA' SOPRA DESCRITTE PREVISTE IN GENERALE PER LA RENDICONTAZIONE DEI COSTI INDIRETTI.

i) Altri costi d'esercizio

Negli altri costi di esercizio rientrano i costi dei materiali, forniture e dei prodotti analoghi sostenuti direttamente per l'attività di ricerca e previsti per la realizzazione dell'intervento finanziato, nel limite del 10% del costo totale del progetto.

Sono considerate ammissibili ad agevolazione le spese per materiali di consumo specifico (reagenti, oli, ecc.) e quelli minuti complementari alle attrezzature e strumentazione (attrezzi di lavoro, guanti, occhiali, maschere, minuteria metallica ed elettrica, ecc.) acquistate nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento. Le spese dovranno essere direttamente imputabili al progetto e saranno documentati da appositi giustificativi di spesa.

I materiali, le forniture ed i prodotti analoghi compresi nella presente categoria di spesa possono essere anche **conferiti in natura** a condizione che siano rispettati i presupposti indicati dall'art.2 comma 7 e dell'art. 4 del DPR 196/2008. In particolare il loro valore deve poter essere oggetto di revisione contabile e di valutazioni indipendenti e devono essere imputati ad un prezzo inferiore al loro valore di mercato ed inferiore al costo del materiale simile nuovo.

Documentazione giustificativa di spesa

- giustificativi di spesa (fattura, ricevuta ecc.);
- documenti di quietanza attestanti l'avvenuto pagamento;

IVA

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi al netto di I.V.A. nel caso in cui tale imposta risulti detraibile in sede di presentazione della dichiarazione periodica.

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile (è questo, ad esempio, il caso delle Università statali, degli Enti pubblici di ricerca); in questa circostanza è necessaria una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, sul regime IVA a cui è sottoposta l'impresa, da allegare alla domanda di pagamento.

Effetto Incentivante

Nel caso in cui fra i soggetti beneficiari sia compresa una grande impresa questa dovrà dare dimostrazione dell'effetto incentivante dell'aiuto, verificando l'aumento delle dimensioni del progetto e dell'importo totale della spesa di RSI, come previsto dal punto n.8 del Bando Unico.

La dimostrazione dell'effetto incentivante, resa dalle grandi imprese in fase di presentazione della domanda d'aiuto, deve essere confermata in occasione delle rendicontazioni intermedie per stati di avanzamento (ottavo e sedicesimo mese dall'inizio del progetto) attraverso apposita dichiarazione del legale rappresentante. La mancata o inadeguata dimostrazione dell'effetto incentivante alle scadenze previste comporta la sospensione dell'erogazione da parte di Artea delle quote di finanziamento assegnato e può determinare la revoca totale del contributo come da disposizioni del Bando.

Spese inammissibili, divieto di storni e restituzione somme

Non sono ammissibili i seguenti costi:

- costi già sostenuti con il contributo di altri programmi pubblici: comunitari, nazionali o regionali;
- costi relativi a quei beni o servizi calcolati in modo forfettario, medio o presuntivo, eccetto che per la quota concernente le spese generali;
- la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- l'acquisto di automezzi o autovetture ad eccezione di mezzi specificamente attrezzati come laboratori mobili ove necessari per lo svolgimento delle attività di ricerca;
- qualsiasi tipo di manutenzione straordinaria;
- qualsiasi spesa relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti ecc.;
- spese accessorie quali ad esempio spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca;
- spese per l'accumulo di scorte;
- costi che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner;
- costi che derivano da rapporti commerciali instaurati tra imprese che abbiano tra loro qualsiasi tipo di partecipazione reciproca a livello societario superiore al 10% del capitale sociale;
- costi che derivano da consulenza specialistica rilasciata da amministratori, soci e dipendenti del soggetto beneficiario dell'aiuto nonché di eventuali partner, sia nazionali che esteri, dei soggetti ad essi collegati, nonché delle persone fisiche partecipanti alle attività di ricerca, dei loro ascendenti e discendenti, affiliati, parenti e affini fino al terzo grado.

Non sono considerate ammissibili ad agevolazione le spese per servizi reali continuativi e non periodici, beni prodotti in economia, gli ammortamenti, le svalutazioni, imposte e tasse, gli interessi

passivi e oneri finanziari, gli oneri straordinari di gestione, beni usati, beni e/o servizi per le quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica, beni e/o servizi forniti da imprese e/o persone fisiche collegate, a qualunque titolo, con il richiedente anche ai sensi dell'art. 2359 del codice civile

Non è possibile rendicontare i costi relativi alle attività svolte da soci di società di capitali, amministratori unici e/o delegati, membri del Consiglio di Amministrazione, soci di società di persone. La prestazione non può essere effettuata dunque dagli stessi ed il relativo costo non è ammissibile.

Non è possibile rendicontare i costi relativi alle attività svolte da soci di società di capitali, amministratori unici e/o delegati, membri del Consiglio di Amministrazione, soci di società di persone. La prestazione non può essere effettuata dunque dagli stessi ed il relativo costo non è ammissibile

Le ammende e le penali non sono spese ammissibili.

Non sono ammissibili le spese datate anteriormente alla presentazione della domanda iniziale di finanziamento.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese beneficiario, non sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute da imprese diverse da quelli facenti parte del RTI.

L'utilizzo del finanziamento è esclusivamente vincolato alla realizzazione del progetto di ricerca e i soggetti beneficiari non possono per nessun motivo, stornare i fondi accreditati per far fronte a spese non autorizzate.

Oneri Finanziari

Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari **non sono spese ammissibili**. Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

Le spese concernenti il premio pagato per il rilascio delle garanzie fideiussorie **sono ammissibili** in quanto tali garanzie sono prescritte dalle normative vigenti e dall'Autorità di Gestione. L'imputazione sarà all'interno delle Spese Generali.

Cumulo con altri contributi

Il contributo erogato non è cumulabile con altri incentivi pubblici concessi a titolo di aiuti di stato per le stesse iniziative ed aventi ad oggetto le stesse spese, ai sensi dell'art. 87 del Trattato; esso è totalmente o parzialmente cumulabile con aiuti aventi altre finalità, alla parte comune si applicherà il massimale più favorevole secondo le norme applicabili (punto 8 paragrafo 2 della Comunicazione della Commissione 2006/C 323/01).

Il contributo oggetto del presente bando è cumulabile con il credito di imposta previsto dagli art. 280, 281, 282 e 283 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e sue successive modifiche ed integrazioni: tale cumulo non può essere superiore al costo ammissibile del progetto.

Gli aiuti alla RSI non sono cumulabili con il sostegno «de minimis» a valere sulle stesse spese ammissibili (sezione 8 terzo capoverso della Comunicazione della Commissione 2006/C 323/01).

Procedimento Amministrativo

L'avvio del procedimento amministrativo per la rendicontazione finale decorre dalla presentazione della richiesta di accertamento e deve essere concluso entro 90 giorni. In ogni caso il

procedimento non può essere concluso senza il necessario nulla osta da parte della Regione Toscana.

Artea procede alla valutazione intermedia e finale provvedendo ad eseguire i controlli di I livello ed erogando successivamente il contributo dovuto.

La relazione tecnica costituisce la base per le valutazioni intermedie e per la valutazione finale tese a verificare la coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento, la congruenza delle spese sostenute, la corrispondenza del crono programma.

Tale valutazione può essere affidata dalla Regione Toscana ad esperti.

Qualora emergessero difformità sostanziali delle attività effettivamente svolte rispetto al progetto ammesso a finanziamento nei contenuti tecnici e/o nel quadro economico e/o nei tempi di realizzazione in base ai suddetti criteri, la Regione Toscana provvederà ad avviare il procedimento di revoca del contributo.

Artea può inoltre richiedere chiarimenti ed integrazioni relativi alla documentazione presentata in sede di verifica intermedia e finale.

La richiesta di integrazioni sospende i termini previsti dal procedimento amministrativo che si riattivano a decorrere dalla data di presentazione delle stesse.

La ricevibilità delle integrazioni prevede un periodo di 20 giorni dalla data di protocollazione della richiesta ed il mancato invio nei termini previsti determina la non ammissibilità delle spese oggetto delle integrazioni.

La documentazione integrativa dovrà essere inviata attraverso posta elettronica certificata, se presente in azienda, al seguente indirizzo /artea@cert.legalmail.it / altrimenti via fax al n. 055/3241882.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta ad ARTEA - Servizio Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico, formazione e lavoro - Via San Donato, 42/a 50127 Firenze (por@artea.toscana.it).

Informazioni sull'iter dell'istruttoria possono essere richiesta ad ARTEA – Servizio Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico, formazione e lavoro - Via San Donato, 42/a 50127 Firenze (por@artea.toscana.it).

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico, formazione e lavoro.

Attività di Monitoraggio

Ai sensi della sezione 12 del Bando “Modalità di erogazione dei contributi”, la Regione Toscana, avvalendosi del sistema informativo dell'organismo *in house* ARTEA, verifica lo stato di attuazione dei progetti di ricerca. Tale attività di monitoraggio è finalizzata a verificare, durante tutto il suo percorso, l'efficacia, l'efficienza e la capacità d'impatto dei finanziamenti attivati dalla Regione Toscana.

Obblighi del beneficiario

Visti gli obblighi dei beneficiari indicati alla sezione 15 “Obblighi dei beneficiari” del Bando, al momento della presentazione della rendicontazione finale del progetto il legale rappresentante dell’impresa (nel caso di RTI, il legale rappresentante di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento) deve dichiarare che tali obblighi sono rispettati.

Obblighi di conservazione della documentazione contabile

In conformità con quanto previsto dall’art. 90 del regolamento (CE) 1083/2006, la documentazione originale di spesa dovrà essere custodita presso la sede legale del soggetto che ha sostenuto la spesa, fino al 31 dicembre 2020, a disposizione della Regione Toscana, di Artea e delle competenti autorità nazionali per attività di verifica e controllo.

Vigilanza e Controllo

La Regione Toscana e Artea si riservano di effettuare ispezioni documentali presso i soggetti beneficiari allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi e delle spese oggetto di intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai soggetti beneficiari stessi.

Tali dichiarazioni saranno sottoposte a controlli e verifiche secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000, e da parte dell’Amministrazione competente a ricevere le istanze (e da questa recepito con DGR 1058/2001 pubblicata sul n° 43 del BURT del 24/10/01). E’ disposta la revoca del contributo qualora dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

Inadempienze e Revoca del finanziamento

Nei casi previsti dal paragrafo 20 del Bando “Modifiche, controlli e revoche”, il responsabile della linea d’intervento dispone la revoca del contributo e la restituzione degli anticipi già eventualmente erogati (**Revoca Totale**).

I casi previsti dal paragrafo 20 del bando sono i seguenti:

- rinuncia del beneficiario;
- contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni falsi, inesatti o reticenti;
- inadempimenti dei soggetti beneficiari che emergano dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti rispetto agli obblighi previsti dal bando, nonché nei casi previsti dalla sezione 15 del bando;
- difformità del progetto realizzato e dei risultati ottenuti rispetto al programma ammesso a finanziamento, verificata in itinere mediante controlli e monitoraggi e nella fase finale di valutazione secondo quanto indicato al paragrafo 17;
- in caso di progetti presentati da gruppi di cui fanno parte grandi imprese, mancato aumento delle dimensioni del progetto e dell’impatto totale della spesa RSI (effetto incentivante di cui al paragrafo 8);

La mancata presentazione della domanda di pagamento per stato di avanzamento lavoro, associata alla mancata rendicontazione delle spese per il 60% dell’investimento e/o alla mancata presentazione della relazione tecnica di medio periodo sarà considerata come rinuncia implicita dei beneficiari alla realizzazione del progetto e, trascorsi ulteriori 30 giorni dalla scadenza dei termini determinerà la revoca del contributo.

Il contributo può anche essere solamente ridotto, con conseguente obbligo di restituzione delle somme impropriamente erogate, a seguito delle verifiche compiute dalla Regione Toscana che accertino il mancato rispetto dei termini di esecuzione alle quali è condizionata l'erogazione del contributo (**Revoca Parziale**). Ciò è possibile solo se almeno il 60% dell'investimento risulta comunque correttamente rendicontato al momento del saldo, altrimenti si ricade nell'ipotesi di revoca totale.

In caso di revoca del contributo, il soggetto beneficiario non ha diritto alle quote residue ancora da erogare e deve restituire in tutto o in parte il contributo già erogato maggiorato degli interessi e delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 9 del decreto legislativo n. 123 del 31 marzo 1998.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 della DLgs 196/2003 si informa che nell'ambito del progetto approvato è previsto il trattamento di dati personali. Tale trattamento è reso necessario al fine di consentire le attività di monitoraggio fisico di valutazione previste dal Programma, nell'ambito del quale i progetti sono stati approvati, nonché le attività di monitoraggio finanziario e di verifica amministrativo-contabile previste dalla normativa vigente. Il conferimento dei dati personali richiesti riveste natura obbligatoria per i titolari dell'azione e per quanti comunque vengono coinvolti nell'attività progettuale. L'eventuale rifiuto, anche indiretto, a consentire il trattamento è causa di revoca del contributo e/o di mancato riconoscimento delle spese sostenute.